

## **Starosta Radomski**

działając na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2022 r., poz. 2305 t.j. późn. zm.), rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2024 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2473), oraz uchwały Nr 128/XIII/2019 Rady Powiatu w Radomiu z dnia 28 października 2019 r. w sprawie przyjęcia przez Powiat Radomski zadań publicznych z zakresu administracji rządowej

### **ogłasza nabór**

**/1 osoba/**

**na stanowisko pracownika biurowego /pisarza-koordynatora sekretariatu/**

**w sekretariacie Powiatowej Komisji Lekarskiej Nr 1 w Radomiu**

#### **1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełnić następujące wymagania:**

- a) wykształcenie: co najmniej średnie;
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- c) korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne;

Dodatkowe wymagania:

- a) doświadczenie zawodowe w pracy w Komisji Lekarskiej.
- b) znajomość podstawowa programów komputerowych Microsoft Word i Microsoft Excel.

#### **2. Proponowane wynagrodzenie brutto:**

5.580,- zł (31 posiedzeń, po 4 godz, z możliwością wydłużenia do 34 posiedzeń z proporcjonalnym wzrostem wynagrodzenia )

#### **3. Miejsce wykonywania pracy:**

Budynek Starostwa Powiatowego w Radomiu ul. T. Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, który będzie siedzibą Powiatowej Komisji Lekarskiej Nr 1.

#### **4. Warunki:**

- a) brak szkodliwych i uciążliwych warunków pracy;
- b) praca w wymiarze 4 godzin na dobę;
- c) pomieszczenia w budynku są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

## **5. Zakres czynności:**

Koordynacja i obsługa biura Powiatowej Komisji Lekarskiej Nr 1 w Radomiu, polegająca na wypełnianiu dokumentacji wojskowych, zgodnie z poleceniem i w sposób wskazany przez przewodniczącego PKL Nr 1.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- a) CV i list motywacyjny, własnoręcznie podpisane;
- b) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dot. wykształcenia;
- c) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, własnoręcznie podpisane;
- d) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, własnoręcznie podpisane;
- e) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, własnoręcznie podpisane;
- f) oświadczenie o doświadczeniu zawodowym w Komisji Lekarskiej, własnoręcznie podpisane;
- g) oświadczenie własnoręcznie podpisane o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych. (Klauzula informacyjna dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ([www.spradom.finn.pl](http://www.spradom.finn.pl)) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub do pobrania w siedzibie Starostwa.

## **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć do dnia 12 stycznia 2024 roku (włącznie)

- osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radomiu, ul. T. Mazowieckiego 7, 26-600 Radom w kancelarii ogólnej w godzinach pracy urzędu;
- przesyłać drogą pocztową w zaklejonej kopercie na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. T. Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko pracownika biurowego /pisarza/ koordynatora sekretariatu PKL Nr 1 w Radomiu”. Decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Radomiu.

## **8. Dodatkowe informacje:**

- a) Planowany termin pracy Komisji Lekarskiej przewiduje się w okresie od dnia 07 lutego do dnia 21 marca 2024 r., z możliwością przedłużenia do dnia 26 marca 2024 r.;

- b) Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie i w formie papierowej o zakwalifikowaniu;
- c) Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie również zostaną o tym poinformowane;
- d) Oferty odrzucone - nieodebrane zostaną zniszczone;
- e) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (48) 36 55 801 wew.: 183, 184.

**Dane osobowe - klauzula informacyjna:** Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119), w celu realizacji przez Starostwo Powiatowe w Radomiu obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym i ustaw szczególnych.

**Administrator danych:** Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Tadeusza Mazowieckiego 7, 26-600 Radom, tel. (48) 36 55 801, adres e-mail: [powiat@radompowiat.pl](mailto:powiat@radompowiat.pl)

**STAROSTA**

*Waldemar Trelka*